ESTIMATES

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

2004-2005
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2004

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS5

Telephone: (613) 941-5995
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2005-III-22
ISBN 0-660-62533-4

105-01048/

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

2004-2005 Estimates

Part III - Report on Plans and Priorities

Approved

Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Table of Contents

Section I: Messages 3
The Message 3
Management Representation Statement 4

Section II: Raison d'être 5
2.1 Mission Statement 5
2.2 Vision Statement 5

Section III: Planning Overview (Strategic Plan) 6

Section IV: Plans and Priorities by Strategic Outcome 8
Summary 8
Details 8
4.1 Improve Client Services 8
4.1.1 Priorities 8
4.2 Building People's Capacities 9
4.2.1 Priorities 9
4.3 Implementing Security Policies 10
4.3.1 Priorities 10
4.4 Improving Communications and Information Management 11
4.4.1 Priorities 11

Section V: Organization 12
5.1 Mandate, Roles, and Responsibilities 12
5.2 Business Line Objective 12
5.3 Business Line Description 13
5.4 Departmental Planned Spending 14

Section VI: Annexes 15

Table 6.1: Source of Respendable and Non-respendable Revenue 15
Table 6.2: Net Cost of Program for 2004-2005 16

Other Information 17

Listing of Statutes and Regulations 17
References 17

Section I: Messages

The Message

The Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs was created in 1978 to safeguard the independence of the judiciary and to put federally appointed judges at arm's length from the administration of the Department of Justice. It exists to promote the better administration of justice and focuses its efforts on providing a sound support role to the federal judiciary.

It administers three distinct and separate components that are funded from three very distinct sources. Statutory funding is allocated for the judges' salaries, allowances and annuities and surviving beneficiaries' benefits. Voted appropriations are provided in two separate votes to support the administrative activities of the Office of the Commissioner and the administrative activities of the Canadian Judicial Council.

The administration of the Office of the Commissioner is structured to reflect the distinctiveness of its role in supporting federal judicial activities. It has Federal Judicial Affairs as its only business line and three service lines--Administration; the Canadian Judicial Council; and payments pursuant to the *Judges Act*.

These service lines strive to meet our priorities of: the protection of the administrative independence of the judiciary; the achievement of greater efficiencies in the conduct of judicial business through the maximum exploitation of technology; the Commissioner's statutory obligation to properly support judicial activities; and the provision of central administrative services to the judges.

Success in fulfilling these priorities is determined through measurement strategies which assess the level of achievement of key results. FJA prides itself in providing a consistent, high level of service to federally appointed judges.

David Gourdeau

MANAGEMENT REPRESENTATION STATEMENT

I submit, for tabling in Parliament, the 2004-2005 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the Preparation of the 2004-2005 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the organization's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's Budget and by TBS.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name

Commissioner
Title

13-4-04
Date

Section II: Raison d'être

2.1 MISSION STATEMENT

Our Mission is to safeguard the independence of the judiciary and provide services in support of the optimal functioning of the Canadian judicial system.

2.2 VISION STATEMENT

FJA will strengthen its role as a major pillar of the Canadian judiciary through excellence in services. As one of its important guardians, FJA will seek innovative ways to help promote the necessity for judicial independence to Canadians. Exclusive provider of professional administration support to judges, FJA will strive to constantly tailor and better this support through technically advanced offerings and value added services.

Section III: Planning Overview (Strategic Plan)

FJA has one Strategic Outcome: to protect and promote the independence and efficiency of the federal judiciary by providing a full line of administrative support services, as provided under the *Judges Act*.

FJA is largely funded through Statutory Appropriations for the judges' expenses as well as through voted appropriations for the departmental operating expenditures and we have the authority to spend revenue received during the year earned from the provision of training and administrative support to other organizations.

The following corporate values and ethical principles govern both FJA as an organization and all its employees in their daily work:

- FJA employees discharge their responsibilities in accordance with the highest standards in all their relationships with clients, partners, other federal organizations and the judicial community.

- FJA takes pride in protecting the privacy of its clients and the confidentiality of the information it offers them.

- FJA fosters a climate that encourages communication with employees in both official languages, as well as initiative, innovation and diligence among staff.

The Department's Strategic Plan reflects these corporate values and ethical principles through its four major strategic directions:

- Improving client services by re-engineering our business processes and developing our client service framework;

- Building our people's capacity;

- Implementing security policies; and

- Improving communications/information sharing.

Strategic directions are designed to help us adapt to the growing and changing demands of our work and to create a professional work environment that can address the concerns of employees and enhance internal communication.

In accordance with section 26 of the Judges Act, the Judicial Compensation and Benefits Commission was appointed by the Minister of Justice in September 2003. This

commission is reviewing submissions related to compensation and benefits, is conducting the required hearings and will be issuing its report during the 2004-2005 fiscal year. This Commission is appointed to a four year term. It is required to report to the Minister of Justice within nine months of its appointment on the adequacy of the salaries and the other amounts payable under the *Judges Act* and into the adequacy of the judges benefits generally. The Minister of Justice will be required to respond to the recommendations presented in the Commission's report. FJA will be responsible to obtain the necessary funding for implementing those recommendations accepted by the Minister.

Section IV: Plans and Priorities By Strategic Outcome

Summary

Strategic Outcomes	Priorities	Resources	Priority
To protect and promote the independence and efficiency of the federal judiciary by providing a full line of administrative support services, as provided under the *Judges Act*.	1.Improve Client Services.	$2.5 M	Ongoing
	2. Building People's Capacity.	$1.0 M	Ongoing
	3. Implementing Security Policies.	$ .5 M	Ongoing
	4. Improving Communications/ Information sharing.	$ .5 M	Ongoing

Details

4.1 IMPROVE CLIENT SERVICES

FJA's *raison-d'être* is service to its clients. The Office's primary duty and responsibility is to provide all federally appointed judges with the complete range of professional administrative support services that they require to fully carry out their judicial mandate. By listening to its clients and monitoring the judicial environment, FJA can identify the judges' needs, present and future, and effectively adjust resources and operations to meet them.

FJA must also pay special attention to the needs of its other clients, i.e. pensioners and survivors, the Minister of Justice and Attorney General of Canada, the Canadian Judicial Council, Parliament, Judicial Appointments Advisory Committee members and judicial candidates, and enhance the quality of existing services when needed and offer new services where feasible.

The core of FJA services to the judiciary is statutory in nature: judges salaries, allowances and annuities; but the demand on the non-statutory portion: departmental resources to support the members of the judiciary; grows each year due to requests from judges and other clients for improved or additional services or both.

4.1.1 Priorities

Our first priority in the coming year will be a service transformation initiative, to help the

federal judiciary get the services it is entitled to, in a way that is fast, convenient, seamless and connected. Revamping our business processes to provide more accessible and efficient service channels will require the organization to invest in establishing best practices, implementing the appropriate tools and providing the proper training. To ensure that the service transformation is geared to our clients, it will be necessary to develop a client service framework based on a needs assessment, service standards and performance criteria.

The expected outcome of this transformation is an improvement in the ability of the Office to respond to the needs of the members of the judiciary. It is expected that the provision of better administrative support to federally appointed judges will help ensure their judicial independence, allowing the judges to continue to play a vital role in protecting citizens' rights and ensuring governments adhere to the rules of law and justice.

A Transformation Team has been established. Its objective will be to assume the task of reviewing our business processes, establishing best practices and leading the implementation of accessible, efficient services. This team, comprising Office staff and consultants, will meet with staff and client representatives and, after a preliminary analysis, will prepare a Business Plan to propose viable options for the Service Transformation. When FJA Senior Management selects its preferred option, a request for additional funding will be submitted to the Treasury Board Secretariat to support it. When the funding is secured, the tools identified by the Transformation Team will be acquired and all staff will receive training to ensure the successful implementation of the re-engineered processes.

4.2 BUILDING PEOPLE'S CAPACITIES

The first phase of the FJA reorganization has been completed. The organization continues to strive to empower its employees and allow them greater flexibility to best organize their work to perform in the manner that is expected of them. The direction FJA has chosen to follow is in accordance with the principles of Modern Comptrollership.

4.2.1 Priorities

The effect of the changes, as a result of the implementation of the Values and Ethics Code for the Public Service and the *Public Service Modernization Act*, on the daily activities of the organization will only be ascertainable as the implementation of these reforms progresses.

FJA will proceed with the design and implementation of a human resources framework which will respond to employee needs as well as to the organization's requirements. This

will include the implementation of an HR Information Management System as well as seeking authority for the delegation of staffing.

The absence of training and succession planning has been identified as a major impediment to renewal, enthusiasm, stability and advancement, and in some instances, even to initiative and productivity. The Office will make staff and management training one of its top priorities. By choosing to invest in training, FJA supports the affirmation that "Our employees are our most important asset". Proper succession planning ensures long-term organizational stability and offers better career opportunities to employees.

4.3 IMPLEMENTING SECURITY POLICIES

FJA must provide adequate protection and security for all its information and systems. Systems and information constitute vital links between FJA and the judges, and between FJA and its partners.

Treasury Board policies also require the Department to provide internal procedures governing the management and administration of human, financial and material resources, including information technology and information management.

4.3.1 Priorities

FJA will ensure that it has up-to-date Information Systems Threat Risk Assessments.

FJA will ensure that it has an up-to-date Business Resumption Plan and Disaster Recovery Plan in place.

A Privacy Impact Assessment and Sensitivity Analysis has recently been completed which will assist in establishing the proper security protocols based on the security designation and classification of the information FJA maintains. Part of this process will also allow FJA to determine the proper security screening levels for its staff and to conduct the required security screening checks.

As a government department, FJA will implement the programs of the Government Security Policy. Due to resource limitations, FJA was able to implement measures relating to physical security of the offices and plans are being established for other areas including IT security and personnel security.

The security of our systems and information housed therein remains a constant preoccupation for FJA. The sensitivity of that information coupled with high sharing and systems traffic ratio increases the risk factor. Because confidentiality is essential to the effectiveness and security of the judiciary, the Department will further enhance security for maximum protection from exposure and tampering, for maximum protection of the

privacy of the judges, and for the systems' own protection against network outages and other problems.

In view of our special relationship with the Canadian Judicial Council, FJA will continue to be a key participant in the development and implementation of the judicial security blueprint and guidelines which are currently being developed by the judiciary. We will ensure that we remain an active member of the Judges Technology Advisory Committee, a committee of the Canadian Judicial Council.

4.4 IMPROVING COMMUNICATIONS AND INFORMATION MANAGEMENT

The flow of information both internally and externally has created difficulties in the past. As a small organization with limited resources, communications and information management has not developed to the level necessary for an organization in the 21st Century. The Transformation Team will propose solutions to these issues.

JUDICOM is an electronic collaborative tool developed by FJA to connect federally appointed judges to the Information Highway. It provides judges with an electronic infrastructure that enables them to store, exchange, disseminate and access information. It is a comprehensive communication tool that enables FJA to effectively communicate with the judicial community as a whole. Other key departmental systems, primarily dedicated to the management of financial and human resources, support the judges and FJA's own operational requirements. FJA hopes to be able to soon integrate all its technology and information systems.

4.4.1 Priorities

FJA has begun an assessment of the records/information management program to develop a detailed action plan to automate its records and document management .

The FJA Website has been maintained by an outside source and, because of limited resources, has not been updated regularly. The public and clients use the Web site to obtain information on the department, so it is important to keep it up to date and relevant. Efforts will be made to ensure that timely and accurate information is maintained on the web site.

Section V: Organization

5.1 MANDATE, ROLES AND RESPONSIBILITIES

Section 73 of the *Judges Act* provides for the establishment of an officer called the Commissioner for Federal Judicial Affairs who shall have the rank and status of a deputy head of a department. Section 74 sets out the duties and functions of the Commissioner. The Office of the Commissioner :

- administers Part I of the *Judges Act* by providing judges of the Federal Court of Appeal, the Federal Court, the Tax Court of Canada and federally appointed judges of provincial superior courts with salaries, allowances and annuities in accordance with the *Judges Act*;
- prepares budgetary submissions and provides administrative services to the Canadian Judicial Council Secretariat; and
- undertakes such other missions as the Minister may require in connection with any matters falling, by law, within the Minister's responsibilities for the proper functioning of the judicial system in Canada.

The Commissioner for Federal Judicial Affairs is assisted by a Deputy Commissioner, who is responsible for corporate services, and the Judges Language Training Program. The Commissioner is also assisted by Judicial Appointments Secretary, who administers the application process for federal judicial appointments, including 16 Advisory Committees on judicial appointments, an Executive Editor, responsible for the *Federal Court Reports*, the Director of International Cooperation and by the Executive Director and General Counsel of the Canadian Judicial Council.

5.2 BUSINESS LINE OBJECTIVE

FJA must continue to focus on its central missions. We are determined to do this by pursuing the long-term objectives:

- to remain a major pillar of the Canadian judiciary by providing top quality, reliable and comprehensive services, and along with FJA partners, the best, most timely support and information available to FJA clients;

- to maintain, and enhance where possible, FJA partnerships with judicial organizations both within and outside Canada;

- to constantly improve and tailor FJA systems and procedures, and use the best proven technology available to meet the needs of its clients.

5.3 BUSINESS LINE DESCRIPTION

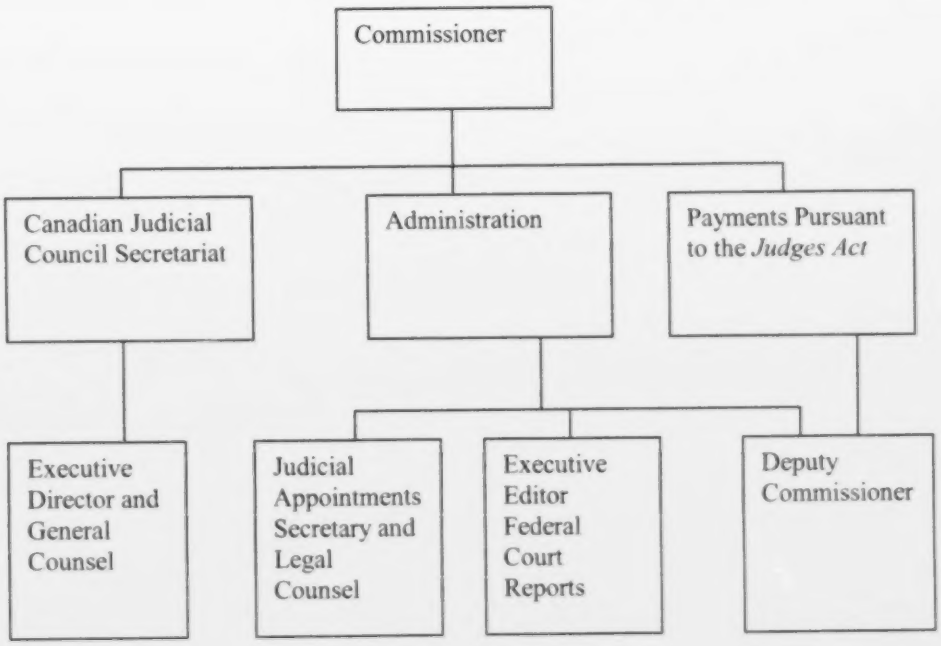
The Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs provides a range of services to the judiciary through the following service lines: Administration; the Canadian Judicial Council; and payments pursuant to the *Judges Act*.

- **Administration** - This service line provides the federal judiciary with guidance and advice on the interpretation of Part I of the *Judges Act*; provides the Minister with an up-to-date list of approved candidates for appointment to the judiciary as well as providing support to the judiciary in the areas of finance, personnel, administration, training, editing and information management.

- **Canadian Judicial Council** - This service line provides for the administration of the Canadian Judicial Council as authorized by the *Judges Act*.

- **Payments pursuant to the *Judges Act*** - This service line provides for payment of salaries, allowances and annuities to judges and their survivors as authorized by the *Judges Act*.

Functional Structure



5.4 DEPARTMENTAL PLANNED SPENDING

($ millions)	Forecast Spending 2003-2004*	**Planned Spending 2004-2005**	Planned Spending 2005-2006	Planned Spending 2006-2007
Budgetary Main Estimates	322.8	**337.9**	350.0	350.0
Non-Budgetary Main Estimates	-	**-**	-	-
Less: Respendable revenue	.3	**.3**	.3	.3
Total Main Estimates	322.5	**337.6**	349.7	349.7
Adjustments **	8.5	**1.5**	12.6	13.1
Net Planned Spending	331.0	**339.1**	362.3	362.8
Less: Non-respendable revenue	8.8	**9.0**	9.5	9.5
Plus: Cost of services received without charge	.8	**.9**	.9	.9
Net Cost of Program	323.0	**331.0**	353.7	354.2
Full Time Equivalents	59	**63**	62	62

* Reflects the best forecast of total planned spending to the end of the fiscal year.

**Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and are to include Budget initiatives, Supplementary Estimates etc.

Section VI: Annexes

Table 6.1: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006	Planned Revenue 2006-2007
Federal Judicial Affairs Office of the Umpire	0.1	0.1	0.1	0.1
Administrative Arrangement with Canadian International Development Agency	0.2	0.2	0.2	0.2
Total Respendable	0.3	0.3	0.3	0.3

Non-respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006	Planned Revenue 2006-2007
Federal Judicial Affairs Judges' Contributions to Pension Fund	8.8	9.0	9.5	9.5
Total Non-Respendable Revenue	8.8	9.0	9.5	9.5
Total Respendable and Non-respendable Revenue	9.1	9.3	9.8	9.8

Table 6.2: Net Cost of Program for 2004-2005

($ millions)	
Net Planned Spending	**339.1**
Plus:	
Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	.6
Contributions covering employees' share of insurance premiums and expenditures paid by TBS	.3
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Canada	0
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	0
	.9
Total Cost of Program	**340.0**
Less:	
Non-Respendable Revenue	**9.0**
2004-2005 Net Cost of Program	**331.0**

Other Information:

Listing of Statutes and Regulations

Statutes and Regulations Currently in Force:

Judges Act(R.S.C.,1985,c.J-1,s.1.)	June 2001
Judges Act (Removal Allowance) Order(C.R.C., c.984)	February 1991
Judges Act (Widow and Children Annuities) Regulations(C.R.C.,c.985)	July 2003
Enhanced Survivor Annuity Regulations(P.C. 2001-1361)	August 2001
Optional Survivor Annuity Regulations(P.C. 2001-1362)	August 2001

References

Listing of Statutory and Departmental Reports

Federal Court Reports
Federal Judicial Appointments Process-February 2003

Other Reports:
Report and Recommendations of the 1999 Judicial Compensation and Benefits Commission
Canadian Judicial Council Annual Report
Computer News for Judges

Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs

99 Metcalfe Street, 8th Floor
Ottawa, Ontario
K1A 1E3
Telephone: (613) 992-9175
Facsimile: (613) 995-5615
World Wide Web: http://http://www.fja.gc.ca/

BUDGET DES DÉPENSES

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

Budget des dépenses
2004-2005

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2004

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Téléphone : (613) 941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue : BT31-2/2005-III-22
ISBN 0-660-62533-4

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

Budget des dépenses 2004-2005

Partie III - Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé :

Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Partie I : Messages 3
Le message 3
Déclaration de la direction 4

Partie II : Raison d'être 5
2.1 Énoncé de mission 5
2.2 Énoncé de vision 5

Partie III : Aperçu de la planification (plan stratégique) 6

Partie IV : Plans et priorités par résultat stratégique 8
Sommaire 8
Détails 8
4.1 Améliorer le service aux clients 8
4.1.1 Priorités 9
4.2 Améliorer les compétences de nos employés 9
4.2.1 Priorités 10
4.3 Mettre en œuvre les politiques relatives à la sécurité 10
4.3.1 Priorités 10
4.4 Améliorer les communications et la circulation de l'information 11
4.4.1 Priorités 12

Partie V : Organisation 13
5.1 Mandat, rôles et responsabilités 13
5.2 Objectif du secteur d'activité 13
5.3 Description du secteur d'activité 14
5.4 Dépenses prévues du Bureau 15

Partie VI : Annexes 16

Tableau 6.1 : Source des recettes disponibles et non disponibles 16
Tableau 6.2 : Coût net du programme pour 2004-2005 17

Renseignements supplémentaires 18

Lois et règlements en vigueur 18
Références 18

Partie I : Messages

Le message

Le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale a été créé en 1978 dans le but de protéger l'indépendance de la magistrature et de soumettre les juges de nomination fédérale à une administration indépendante de celle du ministère de la Justice. Il a pour mission de promouvoir la bonne administration de la justice au Canada, notamment en soutenant la magistrature fédérale.

Le Bureau du Commissaire administre trois éléments indépendants, dont le financement provient de trois sources très distinctes. Le paiement du traitement, des indemnités et de la pension des juges, de même que des prestations versées à leurs bénéficiaires survivants, est prévu par la Loi. Deux crédits séparés appuient les activités administratives du Bureau du Commissaire et celles du Conseil canadien de la magistrature.

L'administration du Bureau du Commissaire est structurée de manière à refléter le caractère particulier du rôle de soutien à la magistrature fédérale. Son seul secteur d'activité est celui de la magistrature fédérale et ses trois services internes sont : l'administration, le Conseil canadien de la magistrature et les sommes versées en application de la *Loi sur les juges*.

Ces services internes sont axés sur le respect de nos priorités : protéger l'indépendance administrative de la magistrature, améliorer l'efficacité du travail de la magistrature grâce à une utilisation maximale de la technologie, remplir l'obligation que la *Loi* impose au Commissaire, qui consiste à assurer un soutien convenable aux activités de la magistrature, et fournir des services administratifs centralisés aux juges.

Le Bureau applique des stratégies d'évaluation pour mesurer les résultats clés obtenus et déterminer dans quelle mesure il a donné suite à ces priorités. Le Bureau s'enorgueillit de toujours fournir aux juges de nomination fédérale un service de grande qualité.

David Gourdeau

Déclaration de la direction

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005 du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale.

Le présent document a été préparé suivant les principes de présentation et les exigences de déclaration énoncées dans les *Lignes directrices pour la préparation du rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005*.

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation.
- Les données qu'il contient au sujet des dépenses prévues respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le Conseil du Trésor.
- Il est complet et exact.
- Il se fonde sur de bons systèmes d'information et de gestion ministérielle.

La structure sur laquelle s'appuie le présent rapport a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition des comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

David Tavender
Nom

Commissaire
Titre

13-4-04
Date

Partie II : Raison d'être

2.1 ÉNONCÉ DE MISSION

Notre mission est de protéger l'indépendance des juges et de fournir des services de nature à optimiser le fonctionnement du système judiciaire canadien.

2.2 ÉNONCÉ DE VISION

Le CMF constitue l'un des principaux piliers de la magistrature canadienne, et il entend renforcer ce rôle par l'excellence de ses services. En tant qu'un des principaux protecteurs de la magistrature, il cherchera de nouvelles façons d'en promouvoir l'importance auprès des Canadiens. Fournisseur exclusif de services de soutien professionnels aux juges, le CMF continuera d'améliorer la pertinence, la qualité technique et la valeur de cet appui.

Partie III : Aperçu de la planification (plan stratégique)

Le CMF ne vise qu'un seul résultat stratégique : protéger l'indépendance du pouvoir judiciaire fédéral et promouvoir son efficacité, en lui offrant un soutien administratif complet en vertu de la *Loi sur les juges*.

Le CMF est financé en grande partie par crédits législatifs en ce qui a trait aux frais des juges, ainsi que par des crédits approuvés pour les dépenses de fonctionnement. Il a en outre le pouvoir de dépenser les recettes générées en cours d'exercice par la prestation de formation et de soutien administratif à d'autres organisations.

En tant qu'organisme, il est régi par les valeurs institutionnelles et les principes éthiques ci-dessous, comme le sont aussi tous ses employés dans l'exercice quotidien de leurs fonctions :

- Les employés du CMF s'acquittent de leurs responsabilités à l'endroit des clients, des partenaires, des autres organismes fédéraux et de l'ensemble de la communauté juridique, dans le respect des normes de conduite les plus rigoureuses.

- Le CMF s'enorgueillit de protéger la vie privée de ses clients et la confidentialité de l'information qu'il met à leur disposition.

- Le CMF s'efforce de faire régner un climat propice à la communication dans les deux langues officielles avec ses employés ainsi qu'à l'initiative, à l'innovation et à la diligence parmi son personne.

Le Plan stratégique du CMF met en évidence ces mêmes valeurs institutionnelles et principes éthiques, articulés en quatre grandes orientations stratégiques :

- améliorer le service aux clients en réorientant nos processus administratifs et en améliorant notre structure de service à la clientèle;

- améliorer les compétences de nos employés;

- mettre en œuvre les politiques relatives à la sécurité; et

- améliorer les communications et la circulation de l'information.

Ces orientations stratégiques ont pour but de nous aider à mieux nous adapter aux exigences variées et de plus en plus nombreuses de notre travail ainsi que d'établir un environnement professionnel qui permettra de répondre aux préoccupations des employés et d'améliorer la communication interne.

En septembre 2003, conformément à l'article 26 de la *Loi sur les juges*, le ministre de la Justice a nommé la Commission d'examen de la rémunération des juges. Cette commission quadriennale examine les annotations qui lui sont présentées sur la rémunération des juges, tient les audiences nécessaires et remettra son rapport au cours de l'exercice financier 2004-2005. Elle est tenue en effet de remettre au ministre de la Justice, dans les neuf mois suivant sa nomination, un rapport où elle indique si la rémunération et les autres sommes payables aux juges en vertu de la *Loi sur les juges*, ainsi que les avantages sociaux, sont suffisants. Le ministre de la Justice doit répondre aux recommandations que fait la Commission dans son rapport. Il incombe ensuite au CMF de trouver les fonds nécessaires à la mise en œuvre des recommandations acceptées par le ministre.

Partie IV : Plans et priorités par résultat stratégique

Sommaire

Résultats stratégiques	Priorités	Ressources	Type de priorité
Protéger l'indépendance du pouvoir judiciaire fédéral et promouvoir son efficacité, en lui offrant un soutien administratif complet en vertu de la *Loi sur les juges*.	1.Améliorer le service aux clients.	2,5 M$	Courante
	2. Améliorer les compétences de nos employés.	1,0 M$	Courante
	3. Mettre en oeuvre les politiques relatives à la sécurité.	0,5 M$	Courante
	4. Améliorer les communications et la circulation de l'information.	0,5 M$	Courante

Détails

4.1 AMÉLIORER LE SERVICE AUX CLIENTS

Le service aux clients est notre raison d'être. La fonction et la responsabilité premières du CMF sont d'offrir à tous les juges de nomination fédérale toute la gamme des services professionnels de soutien administratif dont ils ont besoin pour exécuter rigoureusement leur mandat. C'est en écoutant nos clients et en observant l'environnement judiciaire que nous pouvons recenser les besoins actuels et éventuels des juges et adapter les ressources et les activités en conséquence pour y répondre.

Le CMF doit en outre prêter une attention spéciale aux besoins de ses autres clients, soit les juges à la retraite et leurs bénéficiaires survivants, le ministre de la Justice et le procureur général du Canada, le Conseil canadien de la magistrature, le Parlement et les candidats à la magistrature, en plus d'améliorer la qualité des services existants au besoin et d'en offrir de nouveaux, si possible.

La majeure partie des services offerts aux juges par le CMF sont de nature statutaire (salaires des juges, indemnités et rentes), mais la portion non statutaire (ressources ministérielles nécessaires pour soutenir les magistrats) gagne chaque année en importance, à mesure que les juges et les autres clients demandent l'amélioration ou

4.1.1 Priorités

La priorité absolue de l'exercice à venir est de transformer le service afin d'aider les juges de nomination fédérale à obtenir aisément et rapidement les services auxquels ils ont droit, notamment les services en ligne. Pour moderniser nos processus opérationnels, c'est-à-dire les rendre plus accessibles et plus efficaces, entre autres, il faut prendre le temps de déterminer les exemplaires pratiques, de mettre en œuvre les moyens appropriés et de fournir une formation adéquate. Et pour que la transformation soit vraiment favorable à nos clients, il faut analyser leurs besoins et élaborer un cadre de services en conséquence, en plus d'établir des normes de services ainsi que des critères de rendement.

Cette transformation devrait améliorer la capacité du CMF de répondre aux besoins des membres de la magistrature. L'amélioration des services de soutien administratif aux juges de nomination fédérale devrait assurer leur indépendance judiciaire, leur permettre de jouer leur rôle essentiel dans la protection des droits des citoyens et assurer, par ailleurs, l'adhésion des gouvernements aux règles du droit et de la justice.

Une « équipe de transformation » a été créée et chargée de revoir nos processus opérationnels, d'établir les meilleures pratiques et de guider la prestation de services accessibles et efficaces. L'équipe, formée de membres du personnel du CMF et de conseillers, va consulter le personnel et les représentants des clients et, suite à une analyse préliminaire, va préparer un plan d'action proposant des solutions durables de transformation des services. Quand la haute direction du CMF aura choisi la solution qui lui convient le mieux, il y aura présentation au Secrétariat du Conseil du Trésor pour obtenir l'argent nécessaire à la réalisation du plan. Une fois le financement assuré, le CMF se dotera des instruments suggérés par l'équipe de transformation et tout le personnel recevra une formation pour que la réingénierie ait toutes les chances de réussir.

4.2 AMÉLIORER LES COMPÉTENCES DE NOS EMPLOYÉS

La première étape de la restructuration du CMF est terminée. L'organisation s'efforce toujours de donner plus de pouvoirs à ses employés, mais aussi plus de latitude dans l'organisation de leur travail et les moyens de produire le rendement attendu. Le CMF a choisi de suivre les principes de modernisation de la fonction de contrôleur.

4.2.1 Priorités

Les effets du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* et de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, qui visent tous deux la modernisation de la gestion des ressources humaines, ne seront connus avec certitude qu'avec le temps.

Le CMF poursuit la conception et la mise en œuvre d'un cadre de ressources humaines destiné à mieux répondre aux besoins des employés et aux exigences de l'organisation. Ce cadre comprendra un système de gestion de l'information sur les RH et touchera la délégation des pouvoirs en matière de dotation en personnel.

Le CMF considère l'absence d'un plan de formation et d'un plan de relève comme le principal obstacle au renouveau, à l'enthousiasme, à la stabilité et à l'avancement de son personnel et même, dans certains cas, à l'initiative et à la productivité. Le CMF s'engage à faire de la formation du personnel et des gestionnaires l'une de ses priorités absolues. En choisissant d'investir dans la formation de ses employés, il prouve bien que « les employés sont notre ressource la plus précieuse ». En se dotant d'un plan de relève, il se prémunit contre l'instabilité organisationnelle à long terme tout en offrant de meilleures possibilités de carrière à ses employés.

4.3 METTRE EN OEUVRE LES POLITIQUES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le CMF doit protéger adéquatement tous ses systèmes et l'information dont il dispose et qui constituent un lien vital entre lui et les juges, ses clients et ses partenaires.

Conformément aux politiques du Conseil du Trésor, le Ministère a l'obligation d'appliquer des mesures administratives pour assurer la saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles, y compris la gestion de l'information et de la technologie.

4.3.1 Priorités

Le CMF s'assurera que l'évaluation de la menace et des risques associés aux systèmes d'information est à jour.

Le CMF veillera aussi à ce que le plan de reprise des activités et le plan de reprise après sinistre soient bien en place.

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, doublée d'une analyse de sensibilité

vient d'avoir lieu. Les résultats devraient permettre d'établir les protocoles de sécurité appropriés, en fonction de la désignation de sécurité et de la classification de l'information en vigueur au CMF. Le processus permettra entre autres au CMF de déterminer les niveaux convenables de vérification de sécurité concernant le personnel et de procéder aux contrôles qui s'imposent en la matière.

À titre d'entité gouvernementale, le CMF compte concrétiser les programmes évoqués dans la Politique sur la sécurité du gouvernement. Étant donné les ressources limitées, le CMF a pu, pour l'heure, mettre en œuvre les mesures de sécurité matérielle dans les bureaux et dresse maintenant des plans pour développer d'autres volets, y compris la sécurité des TI et du personnel.

La sécurité de nos systèmes et de l'information qui s'y trouve est un souci constant pour le CMF. La sensibilité de cette information, couplée au taux élevé d'échange de données et de circulation dans les systèmes, aggrave le risque. La confidentialité étant essentielle à l'efficacité et à la sécurité de la magistrature, le CMF va resserrer les contrôles en la matière pour assurer une protection maximale contre la divulgation et la manipulation des renseignements pour protéger au mieux la vie privée des juges et protéger le système lui-même contre les pannes de réseau et autres problèmes.

Étant donné sa relation particulière avec le Conseil canadien de la magistrature, le CMF maintient sa participation active à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'avant-projet et des lignes directrices en matière de sécurité que préparent actuellement les juges. Nous veillerons à rester un membre actif du Comité consultatif sur l'utilisation des nouvelles technologies par les juges, créé par le Conseil canadien de la magistrature.

4.4 AMÉLIORER LES COMMUNICATIONS ET LA CIRCULATION DE L'INFORMATION

Les flots d'information internes et externes ont déjà été source de difficultés. Comme le CMF est une petite organisation aux ressources limitées, la gestion des communications et de l'information n'a pas pu se développer comme le devrait une organisation du XXI^{e} siècle. L'équipe de transformation proposera des solutions à cet égard.

JUDICOM est un outil électronique coopératif mis au point par le CMF pour brancher les juges de nomination fédérale à l'autoroute de l'information. Il procure aux juges une infrastructure d'information électronique qui leur permet de mettre en mémoire, d'échanger, de diffuser et de consulter de l'information. *JUDICOM* est un outil de communication puissant, grâce auquel le CMF peut servir efficacement la magistrature et la communauté judiciaire et rester en contact avec eux. Le CMF dispose d'autres systèmes tout aussi importants, consacrés à la gestion des ressources humaines et financières, qu'il espère pouvoir intégrer prochainement afin de gérer à la fois les services

aux juges et les services d'appui à son propre fonctionnement.

4.4.1 Priorités

Le CMF a entrepris l'évaluation du programme de gestion des dossiers et de l'information en vue de mettre au point un plan d'action détaillé permettant l'automatisation.

À ce jour, e la tenue du site web du CMF est assurée par une source extérieure et, compte tenu de nos ressources limitées, les mises à jour ne sont pas régulières. Or, le public et les clients consultent le site pour s'informer sur le service; il est donc important de le tenir à jour et d'y afficher des renseignements pertinents. Des efforts seront déployés pour y poster, en temps opportun, une information ponctuelle.

Partie V : Organisation

5.1 MANDAT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'article 73 de la *Loi sur les juges* prévoit la création du poste de Commissaire à la magistrature fédérale, dont le titulaire a le rang et le statut de sous-chef d'un ministère. L'article 74 précise les attributions du Commissaire.

- Le CMF est chargé d'appliquer la Partie I de la *Loi sur les juges* en versant aux juges de la Cour fédérale du Canada, aux juges de la Cour canadienne de l'impôt et aux juges des cours supérieures des provinces nommés par le gouvernement fédéral un traitement, des indemnités et une pension en conformité avec la *Loi sur les juges;*
- Il établit les présentations budgétaires du Conseil canadien de la magistrature, il fournit des services administratifs au Conseil canadien de la magistrature et;
- Il accomplit les missions que le ministre de la Justice lui confie, dans le cadre de sa compétence légale, pour la bonne administration du système judiciaire au Canada.

Le Programme relève du Commissaire à la magistrature fédérale, qui est secondé par un Sous-commissaire chargé des services administratifs ainsi que du programme de formation linguistique des juges. Le Commissaire bénéficie aussi de l'aide du Secrétaire aux nominations à la magistrature et Conseille juridique, qui administre le processus de nomination à la magistrature, ce qui comprend seize comités consultatifs des nominations à la magistrature fédérale, un arrêtiste principal responsable du *Recueil des arrêts de la Cour fédérale*, le directeur de la coopération internationale ainsi que le directeur exécutif et avocat général du Conseil canadien de la magistrature.

5.2 OBJECTIF DU SECTEUR D'ACTIVITÉ

Le CMF doit maintenir le cap sur ses principales missions, ce qu'il est déterminé à faire en se concentrant sur les objectifs à long terme résumés ci-dessous :

- Demeurer un pilier du système judiciaire canadien en offrant des services complets, fiables et de qualité et en assurant à ses clients, avec l'aide de ses partenaires, le meilleur soutien et la meilleure information qui soient, en temps propice .

- Maintenir et améliorer, si possible, ses partenariats avec des organisations judiciaires du Canada et d'ailleurs.

- Améliorer et adapter constamment ses systèmes et méthodes et employer les meilleures technologies et les plus éprouvées pour répondre aux besoins de ses clients.

5.3 DESCRIPTION DU SECTEUR D'ACTIVITÉ

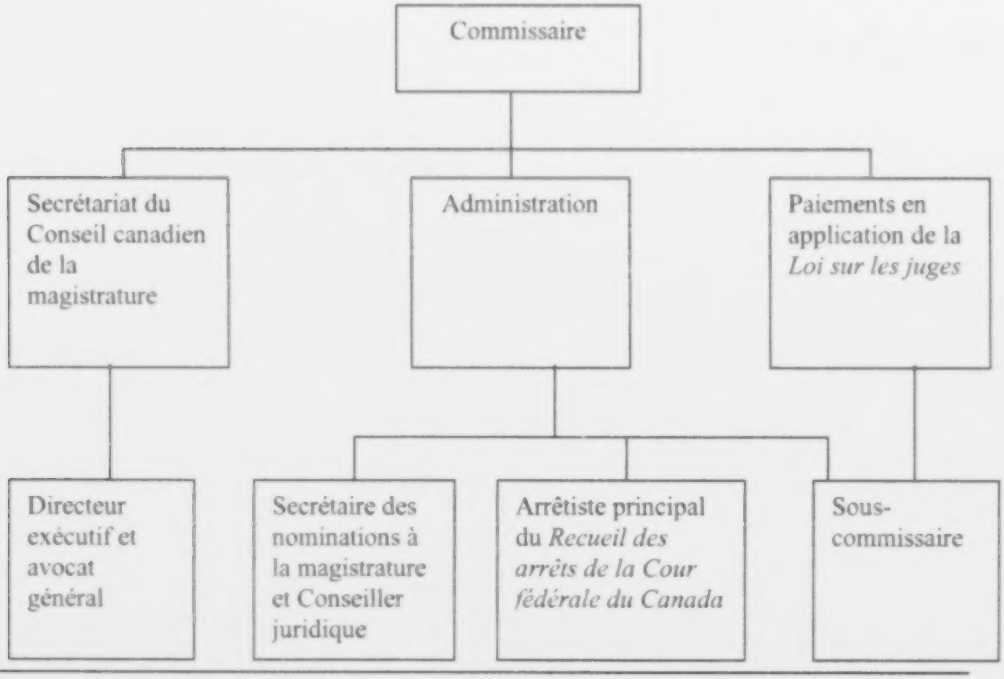
Le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale fournit toute une gamme de services à la magistrature par l'intermédiaire des services internes suivants : administration, Conseil canadien de la magistrature et paiements en application de la *Loi sur les juges*.

- **Administration** – Ce service guide et conseille la magistrature fédérale relativement à l'interprétation de la Partie I de la *Loi sur les juges*; il fournit au ministre de la Justice une liste à jour de candidats admissibles à la magistrature et fournit un soutien à la magistrature en ce qui a trait aux finances, au personnel, à l'administration, à la formation, aux publications et à la gestion de l'information.

- **Conseil canadien de la magistrature** – Ce service administre le Conseil canadien de la magistrature conformément à la *Loi sur les juges*.

- **Paiements en application de la *Loi sur les juges*** – Ce service s'occupe du paiement des traitements, indemnités et pensions aux juges et à leurs survivants, conformément à la *Loi sur les juges*.

Organigramme


Commissaire
Secrétariat du Conseil canadien de la magistrature
Administration
Paiements en application de la *Loi sur les juges*
Directeur exécutif et avocat général
Secrétaire des nominations à la magistrature et Conseiller juridique
Arrêtiste principal du *Recueil des arrêts de la Cour fédérale du Canada*
Sous-commissaire

5.4 DÉPENSES PRÉVUES DU BUREAU

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 2003-2004*	**Dépenses prévues 2004-2005**	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007
Dépenses brutes de programme :	322,8	**337,9**	350,0	350,0
Dépenses brutes non budgétaires	-	-	-	-
Moins: recettes non disponibles	0,3	**0,3**	0,3	0,3
Total des dépenses	322,5	**337,6**	349,7	349,7
Rajustements**	8,5	**1,5**	12,6	13,1
Dépenses brutes prévues	331,0	**339,1**	362,3	362,8
Moins : recettes non disponibles	8,8	**9,0**	9,5	9,5
Plus : coût des services fournis sans frais	0,8	**0,9**	0,9	0,9
Coût net du programme	323,0	**331,0**	353,4	354,2
Équivalents temps plein	59	**63**	62	62

* Reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses planifiées jusqu'à la fin de l'exercice.

** Les rajustements visent à rendre compte des autorisations obtenues depuis le budget principal des dépenses et doivent comprendre les initiatives du budget fédéral, le budget supplémentaire des dépenses, etc.

Partie VI : Annexes

Tableau 6.1 : Sources des recettes disponibles et non disponibles

Recettes disponibles

(en millions $ de dollars)	Prévision des recettes 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006	Recettes prévues 2006-2007
Magistrature fédérale				
Frais de service du Bureau du juge-arbitre	0,1	0,1	0,1	0,1
Entente administrative avec l'Agence canadienne de développement international	0,2	0,2	0,2	0,2
Total des recettes disponibles	0,3	0,3	0,3	0,3

Recettes non disponibles

(en millions de $)	Prévision des recettes 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006	Recettes prévues 2006-2007
Magistrature fédérale				
Cotisation des juges à la caisse de retraite	8,8	9,0	9,5	9,5
Total des recettes non disponibles	8,8	9,0	9,5	9,5
Total des recettes disponibles et non disponibles	9,1	9,3	9,8	9,8

Tableau 6.2 : Coût net du programme pour 2004-2005

(en millions de $)	
Dépenses nettes prévues	**339,1**
Plus :	
Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	0,6
Cotisations pour la part des employés des primes d'assurance-vie et coûts payés par le SCT	0,3
Protection contre les accidents du travail fournie par Ressources humaines Canada	0
Traitements et coûts connexes des services juridiques fournis par Justice Canada	0
	0,9
Coût total du programme	**340,0**
Moins :	
Recettes non disponibles	**9,0**
Coût net du programme pour 2004-2005	**331,0**

Renseignements supplémentaires

Liste des lois et règlements

Lois et règlements en vigueur

Loi sur les juges (S.R.C., 1985, chap. J-1, art.1)	Juin 2001
Décret d'application de la Loi sur les juges (allocation de transfert) (C.R.C., chap. 984)	Février 1991
Règlement d'application de la Loi sur les juges (pensions des veuves et des enfants) (C.R.C. chap. 985)	Juillet 2003
Règlement sur la pension viagère augmentée du survivant (C.P. 2001-1361)	Août 2001
Règlement sur la pension viagère facultative du survivant (C.P. 2001-1362)	Août 2001

Références

Liste des rapports du Bureau et des rapports prévus par la loi

Rapport annuel du Conseil canadien de la magistrature
Recueil des arrêts de la Cour fédérale
Processus de nomination des juges fédéraux – février 2003
Rapport et recommandations de la Commission de 1999 sur les salaires et les avantages sociaux des juges

Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale

99, rue Metcalfe, 8e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 1E3
Téléphone : (613) 992-9175
Télécopieur : (613) 995-5615
Site internet : http://www.cmf.gc.ca/